

PATVIRTINTA

UAB „Biržų šilumos tinklai“  
direktorius 2025 m. gegužės 5 d.  
įsakymu Nr. 6

## UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „BIRŽŲ ŠILUMOS TINKLAI“ DARBUOTOJŲ ETIKOS KODEKSAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Biržų šilumos tinklai“ (toliau – Bendrovė) darbuotojų etikos kodekso (toliau – Kodeksas) tikslas – apibrėžti, nustatyti ir reglamentuoti darbuotojų profesinės etikos normas ir elgesio principus, kurių privalo laikytis Bendrovės darbuotojai, kad, vykdamas nustatytas funkcijas ir pareigas, būtų užtikrintas jų nepriklausomumas, užkertamas kelias atsirasti ir plisti korupcijai, sukurta tinkama ir geranoriška darbo aplinka, kad tarp kolegų ir kitų susijusių asmenų vyrautų pagarba, gerinamas Bendrovės įvaizdis bei pasitikėjimas jos vykdoma veikla, didinamas darbuotojų atsakomybės siekis prieš visuomenę.

2. Kodekso nuostatos ir normos taikomos ir yra privalomos visiems be išimties Bendrovės darbuotojams, tiek atliekantiems savo pareigas darbo metu, tiek veikiantiems ne darbo metu, kad būtų išvengta situacijų, kurios gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktus, ar veiklos, nesuderinamos su viešuoju interesu, kuria siekiama neteisėtos naudos sau ar savo artimiesiems ar sudaromos sąlygos kitiems asmenims turėti naudos.

3. Kodekse vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai:

**3.1. Artimi asmenys** – Bendrovėje dirbančio asmens sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jų tėvai, vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

**3.2. Bendrovė** – UAB „Biržų šilumos tinklai“, įm. kodas 154866655, adresas Rotušės g. 22A, Biržai.

**3.3. Darbuotojas** – Bendrovės darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

**3.4. Dovana** – neatlygintinas nuosavo turto perleidimas kitam asmeniui, be jokios kompensacijos, tačiau siekiant nuteikti palankiai dovanotojo interesų naudai.

**3.5. Interesų konfliktas** – situacija, kai Bendrovės darbuotojas, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavedimą, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais.

**3.6. Įžeidimas** – žodžiu, raštu ar veiksmu padarytas neigiamas ar nepadorus asmens įvertinimas, žeminantis asmenį jo paties ar kitų žmonių akyse, o taip pat asmens prestižo paniekinimas.

**3.7. Šmeižimas** – tikrovės neatitinkančios informacijos apie kitą asmenį raštu ar žodžiu paskleidimas, turint tikslą ta informacija paniekinti ar pažeminti asmenį ar pakirsti pasitikėjimą juo.

**3.8. Kodekso pažeidimas** – šiame kodekse nustatytų normų pažeidimas, padarytas dėl Bendrovės darbuotojo kaltės.

**3.9. Klientas** – fizinis ar juridinis asmuo, kuris naudojasi, naudojosi, išreiškė ketinimą naudotis Bendrovės prekėmis ar teikiamomis paslaugomis.

**3.10. Korupcija** – darbuotojų elgesys, neatitinkantis jiems suteiktų įgaliojimų, teisės aktuose ar įmonių vidaus taisyklėse, nustatytų elgesio standartų, siekiant asmeninės ar trečiųjų asmenų naudos.

**3.11. Piktnaudžiavimas** - Bendrovės darbuotojo savo tarnybinės padėties, įstatymais, Bendrovės vidiniais dokumentais ir kitais teisės aktais suteiktų teisių, pareigų ir įgaliojimų panaudojimas arba nepanaudojimas priešingai Bendrovės interesams, jos veiklos principams, esmei ir turiniui.

## II. BENDRIEJI DARBUOTOJŲ ELGESIO PRINCIPAI

4. Bendrovės darbuotojai Kodekso nuostatomis yra įpareigojami vykdyti ne tik savo pareiginiuose nuostatose numatytas pareigas ir funkcijas, tačiau ir laikytis Kodekso numatytų reikalavimų bei elgesio principų. Vykdydami darbo pareigas ir veikdami po darbo valandų Bendrovės darbuotojai privalo vadovautis šiais principais:

**4.1. Pagarbos žmogui ir Bendrovei principas.** Vadovaujantis šiuo principu darbuotojai privalo:

4.1.1. gerbti ir nepažeisti kolegų, klientų, interesantų teisių bei laisvių, šių asmenų orumo;

4.1.2. vykdant pareigas saugoti Bendrovės turtą, neignoruoti Bendrovės sprendimų, įsakymų ar veiksmų;

4.1.3. vykdyti pareigas rūpestingai, atsakingai, atsižvelgiant į Bendrovės interesus;

4.1.4. pagal paskirtį ir tik Bendrovės interesais naudoti Bendrovės finansines lėšas ir turtą;

4.1.5. savo veiksmais ir siūlomais sprendimais nediskriminuoti atskirų asmenų ar visuomenės grupių lyties, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu ir imtis teisėtų priemonių pastebėtai diskriminacijai sustabdyti;

4.1.6. savo veiksmais ar siūlomais sprendimais veikti Bendrovės ir jos prestižo, įvaizdžio gerinimo naudai;

4.1.7. su asmenimis bendrauti geranoriškai ir pakančiai, pagarbiai juos išklaudyti ir imtis visų įmanomų, teisėtų priemonių šiems asmenims padėti, dėmesingai reaguoti į šių asmenų prašymus;

4.1.8. imtis teisėtų priemonių užkirsti kelią pastebėtai diskriminacijai.

**4.2. Teisingumo ir nešališkumo principas.** Vadovaudamiesi šiuo principu darbuotojai privalo:

4.2.1. vykdant savo pareigas - visus asmenis traktuoti vienodai, nepaisant jų turčinės ir socialinės padėties, tautybės, rasės, lyties, kalbos, politinių pažiūrų, religinių įsitikinimų bei tai, kokia jų padėtis šios Bendrovės hierarchijoje;

4.2.2. priimti teisingus ir pagrįstus sprendimus, neturint išankstinio nusistatymo prieš priimant tokius sprendimus, veikti vadovaujantis tik viešaisiais interesais;

4.2.3. einant pareigas nepažeisti įstatymų bei kitų teisės aktų, veikti tik pagal suteiktus įgaliojimus ir jų neviršyti;

4.2.4. nepiktnaudžiauti Bendrovės suteiktais įgaliojimais, užimama padėtimi Bendrovėje ar Bendrovės suteiktu turtu, skirtu pareigų atlikimui;

4.2.5. konfliktinėse situacijose elgtis nešališkai, įsiklausyti visų konflikte dalyvaujančių šalių argumentus ir ieškoti objektyvaus sprendimo;

4.2.6. vykdant pareigas situacijose susijusiose, su darbuotojui artimais asmenimis (giminaičiais, šeimos nariais, draugais), nusišalinti nuo sprendimų priėmimo procedūros.

**4.3. Nesavanaudiškumo principas.** Vadovaujantis šiuo principu Bendrovės darbuotojai privalo:

4.3.1. nesinaudoti savo tarnybine padėtimi, reikalaujant paveikti kitų asmenų sprendimus, siekiant naudoti sau, savo šeimai, artimiesiems ar draugams;

4.3.2. dirbti Bendrovės interesams, nesinaudoti Bendrovės nuosavybe ne darbinei veiklai, taip pat nesinaudoti su darbu susijusia informacija kitaip, negu nustato Bendrovės vidaus dokumentai;

4.3.3. nesiiekti asmeninės naudos sau, šeimos nariams, artimiesiems draugams, vykdant pareigas neturėti asmeninių interesų, o kilus grėsmei dėl asmeninių ir viešų interesų pažeidimo - nedelsiant nusišalinti nuo su tuo susijusių sprendimų priėmimo procesų;

4.3.4. dirbti Bendrovės, darbuotojų ir visuomenės labui.

**4.4. Sąžiningumo principas.** Vadovaudamiesi šiuo principu Bendrovės darbuotojai privalo:

4.4.1. nesiimti apgaulės, sukčiavimo ir korupcijos bei kitų teisės aktais uždraustų veikų;

4.4.2. tiek tiesiogiai, tiek netiesiogiai nepriimti jokių materialių ar nematerialių dovanų,

kai esama pagrindo manyti, jog siekiama paveikti tam tikro darbuotojo veiksmus ar sprendimus ir perspėti tokių, dovanų, siūlantį asmenį apie gresiančią, atsakomybę;

4.4.3. pastebėjus korupcinių veiklų apraiškas arba kilus įtarimams dėl galimų neteisėtų veiksmų nedelsiant pranešti asmeniui atsakingam už Bendrovės korupcijos prevenciją.

**4.5. Atsakomybės principas.** Vadovaudamiesi šiuo principu Bendrovės darbuotojai privalo:

4.5.1. prisiimti atsakomybę už savo priimtus sprendimus ir reikalui esant juos pagrįsti;

4.5.2. atsakyti už Bendrovės informacijos ir dokumentų tinkamą naudojimą bei šių dokumentų konfidencialumą;

4.5.3. atsisakyti vykdyti neteisėtus nurodymus ir apie tai pranešti tiesioginiam vadovui nurodant pagrindus, kodėl nurodymas laikomas neteisėtu.

**4.6. Pavyzdingumo principas.** Vadovaujantis šiuo principu Bendrovės darbuotojai privalo:

4.6.1. atlikti savo pareigas laiku ir kompetentingai;

4.6.2. veikti profesionaliai, pripažinti savo klaidas ir jas taisyti;

4.6.3. siekti žodžio ir veiksmo vienybes;

4.6.4. nuolat tobulintis ir kelti savo kvalifikaciją;

4.6.5. būti tolerantiškais, paslaugiais, pagarbiai elgtis tiek su darbuotojais, tiek su kitais asmenimis;

4.6.6. darbo metu savo išvaizda, kalba ir elgesiu rodyti pavyzdį bei laikytis visuotinai pripažintų etikos normų;

4.6.7. nevartoti ir nebūti apsvaigus nuo alkoholio ar kitų kvaišalų, vykdant tiesiogines pareigas.

**4.7. Konfidencialumo principas.** Vadovaudamiesi šiuo principu Bendrovės darbuotojai privalo:

4.7.1. neskelbti informacijos, kuri jam patikėta tvarkyti (naudoti) darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti bei neperduoti bet kuriems asmenims, neįgaliotiems tokią informaciją sužinoti, laikyti ar gauti;

4.7.2. nenaudoti dokumentuose ir kitose laikmenose laikomos informacijos savo šeimos narių, kitų asmenų, verslo, materialiniams ar kitiems poreikiams tenkinti;

4.7.3. Lietuvos Respublikos teises aktų nustatyta tvarka užtikrinti jam pateiktų dokumentų ir informacijos saugumą tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

4.7.4. informaciją tretiesiems asmenims teikti tik teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka, laikantis Bendrovės nustatytų taisyklių;

4.7.5. naudoti ir rinkti tik tiek ir tik tokią informaciją kurios reikia ir pakanka darbo funkcijoms ar pavestai užduočiai atlikti;

**4.8. Finansinės informacijos skaidrumo principas.** Vadovaudamasi šiuo principu Bendrovė privalo:

4.8.1. teikti visapusišką ir tikslią finansinę informaciją akcininkams, vadovybei bei kitiems susijusiems asmenims tam, kad jie galėtų priimti teisingus sprendimus;

4.8.2. užtikrinti, jog darbuotojai, dalyvaujantys Bendrovės apskaitos procesuose, kurie tiesiogiai daro įtaką vidaus ir viešosioms finansinės ataskaitas, užtikrintų, kad Bendrovės sandoriai būtų kruopščiai ir laiku fiksuojami apskaitos dokumentuose;

4.8.3. nedelsiant pranešti apie dokumentuose atsiradusius netikslumus ir klaidas ir jas taisyti teises aktų nustatyta tvarka.

5. Bet kokia informacija, apskaitos dokumentuose įrašyta tyčia, siekiant nuslėpti tikruosius duomenis yra laikoma šiurkščiu šio Kodekso pažeidimu ir užtraukia teisės aktuose nustatytą atsakomybę.

### III. NUOSTATOS DĖL INTERESŲ SUSIKIRTIMO, DOVANŲ AR PRIVILEGIJŲ PRIĖMIMO

6. Interesų susikirtimas įvyksta tuomet, kai darbuotojas savo elgesiu ir veiksmais atstovauja Bendrovės interesus, tačiau siekia asmeninės naudos. Tokia situacija gali būti vertinama kaip tikras, potencialus ar numanomas interesų susikirtimas. Darbuotojai turi vengti interesų susikirtimo situacijos, o kilus tokios situacijos grėsmei - pranešti tiesioginiam vadovui. Nepranešimas apie bet kokį interesų susikirtimą, traktuojamas kaip interesų susikirtimas.

7. Darbuotojai turi vengti bet kokių veiksmų, kurie galėtų neigiamai veikti jų veiklos, susijusios su bendrove, objektyvumą ir šališkumą. Darbuotojų sugebėjimas veikti objektyviai gali būti sumenkinamas, jei jie turi asmeninių interesų ar įsipareigojimų, prieštaraujančių teisėtiems Bendrovės veiklos interesams. Su tarnyba nesusiję ar asmeniniai interesai - tai bet kokia galima nauda patiems tarnautojams, jų šeimoms, giminaičiams, draugams ar pažystamiems.

8. Dovanos, priklausomai nuo jų vertės ir nuo to, kam, kokiomis aplinkybėmis ir kaip dažnai bei kokiu tikslu yra teikiamos gali būti traktuojamos kaip nauda arba kyšis. Dovana yra savanoriškas asmeninio turto perleidimas neatlygintinai kitam asmeniui nesitikint už tai nieko gauti, tačiau dovanas, kurios yra susijusios su asmens einamomis pareigomis yra draudžiamos Lietuvos Respublikos teises aktų, nepriklausomai nuo įgyjamos naudos vertės, laikoma neteisėta veika ir užtraukia drausminę, administracinę ar baudžiamąją, atsakomybę.

9. Bendrovėje draudžiama užmokesčių, pažadų užmokėti ar pinigų, dovanų, paskolų ar kitų paslaugų skirtų daryti įtaką, teisingų sprendimų priėmimui ir objektyviems verslo sprendimams, siūlymas ir/ar priėmimas.

Darbuotojai negali piktnaudžiauti savo pareigomis, naudoti dokumentų, patvirtinančių einamas pareigas ir suteiktus įgaliojimus, siekdami paveikti nepavaldžius asmenis priimti jiems palankų sprendimą.

11. Bendrovėje netoleruojamas tiesioginis ar netiesioginis kyšio siūlymas, žadėjimas ar priėmimas. Apie bet kokius tokio pobūdžio veiksmus turi būti nedelsiant pranešta tiesioginiam vadovui arba Bendrovės vadovybei.

12. Darbuotojai gali vykti į su Bendrovės veikla susijusius priėmimus, kultūrinius renginius ar vaišes, jeigu tokie veiksmai neprivers jų įsipareigoti tretiesiems asmenims.

13. Bendrovės konfidencialios informacijos apsauga turi būti nuolat užtikrinama. Konfidenciali informacija- tai viešai neskelbtina turtinė, finansinė, techninė informacija, o taip pat duomenys apie akcininkus, darbuotojus ir klientus. Darbuotojas privalo žinoti, kuri informacija yra konfidenciali, o jei abejoja, privalo tai išsiaiškinti su atsakingais darbuotojais.

14. Darbuotojas negali atskleisti informacijos kitam asmeniui, nedirbančiam Bendrovėje, išskyrus atvejus, kai turi tam leidimą. Darbuotojui taip pat draudžiama atskleisti konfidencialią, informaciją savo šeimos nariams ir draugams. Tais atvejais, kai asmenys, nedirbantys Bendrovėje, yra supažindinami su slapta informacija, turi būti užtikrintas tolesnis šios informacijos saugumas. Bendrovės viduje konfidenciali informacija turėtų būti atskleidžiama tik tuomet, kai tai yra būtina.

15. Kiekvienas darbuotojas, valdantis informaciją apie paslaugas, negali jos paviešinti, kol ji nėra oficialiai paskelbiama, taip pat turi imtis priemonių, užtikrinančių Bendrovės savalaikio informacijos paviešinimo įsipareigojimų laikymąsi.

### IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Sprendimus dėl nuobaudų skyrimo arba neskyrimo priima Bendrovės direktorius.

17. Bendrovės darbuotojai įsipareigoja vadovautis šiuo Kodeksu, drausminės nuobaudos skiriamos Darbo kodekso nustatyta tvarka.

18. Apie Kodekso pažeidimus arba įtarimus, kad Kodekso galėjo būti nesilaikoma,

infor- macija teikiama el. paštu [info@birzsilumostinklai.lt](mailto:info@birzsilumostinklai.lt) arba kreipiamasi patarimo į tiesioginį vadovą.

---

19. Visi Etikos kodekso pažeidimo atvejai yra vertinami norminių teisės aktų atžvilgiu, už jo pažeidimus gali būti taikoma teisinė atsakomybė.